



COMUNE DI CANCELLARA

Via Salvatore Basile n. 1

C.A.P. 85010 Provincia di Potenza

ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI RICHIESTI DA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

MISURE ORGANIZZATIVE

A seguito della entrata in vigore della legge di stabilità (L. 183/2011), dal 1° gennaio 2012, agli uffici pubblici è vietato rilasciare ai privati certificati da esibire ad altre Pubbliche Amministrazioni, nonché a gestori di Pubblico Servizio (Enel – Telecom – Aci, ecc.).

Gli uffici comunali dello stato civile e di anagrafe, di conseguenza, possono rilasciare i certificati soltanto ad uso privato e questi recheranno apposita dichiarazione di validità limitata a tale uso.

Tanto comporta che per i certificati dell'anagrafe (residenza, stato di famiglia, contestuali, esistenza in vita, etc.) è previsto il pagamento dell'imposta di bollo (art. 4 della tariffa alleg. A al D.P.R. 642/1972) e dei diritti di segreteria, ossia €. 14,62 + €. 0,52 per ciascun documento.

Si informa, altresì, che questo Comune ha adottato le seguenti misure organizzative per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'Ufficio dei dati richiesti da altra pubblica amministrazione:

- 1) *è stato istituito l'Ufficio responsabile per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti, individuandolo nell' ufficio anagrafe e stato civile, nella persona del dipendente addetto, sig.ra MATERA Lucia (sostituita in caso di assenza e o impedimento dal dipendente comunale Giuseppina RITA), ferma restando la responsabilità di ciascun ufficio per i servizi di propria competenza, sia in riferimento all'acquisizione da/verso altre pubbliche amministrazioni, sia in riferimento agli accertamenti e controlli di cui agli artt. 43 e 71 del DPR n. 445/2000;*
- 2) *tutte le richieste di dati da parte di altre amministrazioni procedenti verranno trasmesse tempestivamente all'ufficio di cui innanzi dall'addetto al protocollo;*
- 3) *l'ufficio responsabile, come innanzi individuato, procederà al riscontro entro 30 giorni dalla richiesta, salvo diversi termini richiesti dalla procedura nel cui ambito è inoltrata la richiesta;*
- 4) *qualora i dati richiesti siano di competenza di un ufficio diverso, il responsabile dell'ufficio oggetto della presente istituzione, trasmetterà la richiesta all'ufficio competente per materia che dovrà rispettare i termini di cui innanzi;*
- 5) *sul sito istituzionale del comune verrà indicato l'ufficio responsabile delle comunicazioni , con specificazione della PEC allo scopo di favorire le richieste on-line, direttamente all'ufficio che dovrà evaderle;*
- 6) *l'ufficio responsabile utilizzerà per la trasmissione dei dati e delle informazioni richieste, in via prioritaria, la PEC;*

L'Ufficio responsabile per le attività di accertamento può essere contattato attraverso i seguenti recapiti:

P.E.C. = comune.cancellara@cert.ruparbasilicata.it

TELEFONO = 0971942014

FAX = 0971942928

Le richieste di dati, pertanto, potranno essere inviate direttamente all'Ufficio suddetto, utilizzando in via prioritaria la PEC innanzi indicata.